załącznik nr 1 do zarządzenia nr R021.1.67.2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WNIOSEK W SPRAWIE PODRÓŻY ZA GRANICĘ** | | | | | | | | |
| **1. dane osoby podróżującej** | | | | | | | | |
| status osoby | pracownik  doktorant  student  inna osoba1 | | | | | | | |
| imię i nazwisko |  | | | | | | | |
| jednostka UJD |  | | | | | | | |
| adres zameldowania |  | | | | | | | |
| nr dowodu osobistego2 |  | | | | PESEL2 | | |  |
| kontakt |  | | | | | | | |
| **2. dane dotyczące podróży za granicę** | | | | | | | | |
| cel | konferencja  kwerenda  badania naukowe  staż naukowy | | staż dydaktyczny  udział w kształceniu  dydaktyka  warsztaty | | | | wystawa  koncert  wyjazd organizacyjny  inny …………………………….. | |
| kraj/e – miejscowość/ci |  | | | | | | | |
| instytucja/cje |  | | | | | | | |
| termin podróży | od | …-…-20… | | | | do | | …-…-20… |
| środek transportu | samolot  autokar  pociąg  samochód3 | | | | | | | |
| zakres świadczeń  strony zagranicznej  lub innej instytucji | brak świadczeń  następujące świadczenia: ……………………………………………. | | | | | | | |
| zakres świadczeń z UJD | płatny urlop (art. 130 ust. 3 ustawy)4 – wniosek i opinia Rady Dyscypliny/Jednostki i Kolegium Dziekańskiego w załączeniu  operacje finansowe:  przelew opłaty konferencyjnej  przygotowanie zaliczki dewizowej zgodnie z kalkulacją kosztów  przygotowanie zaliczki złotówkowej zgodnie z kalkulacją kosztów  refundacja kosztów podróży (tylko w przypadku studentów)  inne ………………………………… | | | | | | | |
| **3. informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych** | | | | | | | | |
| Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie informuje, że:   1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie, Waszyngtona 4/8, 42-200 Częstochowa; 2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie: e-mail: [iod@ujd.edu.pl](mailto:iod@ujd.edu.pl), tel. 34 37-84-133; 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z rozwojem naukowym i/lub współpracą z zagranicą, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze; 4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą szkoły wyższe, jednostki naukowe, instytucje działające na rzecz nauki i rozwoju edukacji; Pani/ Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione innym odbiorcom w celach kontrolnych i audytowych oraz pomocy prawnej i obrony roszczeń oraz tym podmiotom, z którymi administrator danych osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych; 5. w przypadku wyjazdu do następujących państw trzecich: Andora, Argentyna, Nowa Zelandia, Wyspy Owcze, Guernsey, Izrael, Wyspa Man, Jersey, Japonia, Szwajcaria, Urugwaj Pani/ Pana dane osobowe przekazywane będą do tych państw na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochron; w przypadku wyjazdu do pozostałych państw trzecich, co do których Komisja Europejska nie wydała stosownych decyzji stwierdzających odpowiedni stopień ochrony, Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane na podstawie standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską zawartych pomiędzy UJD a jednostką przyjmującą; 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa – bezterminowo; 7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania; 8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; 9. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celów związanych z rozwojem naukowym i/lub współpracą z zagranicą; 10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania. | | | | | | | | |
| **4. oświadczenie osoby podróżującej** | | | | | | | | |
| Zapoznałam/em się z informacją dotycząca przetwarzania danych osobowych.  Oświadczam, że znane są mi aktualne zasady i tryb realizowania i rozliczania podróży za granicę w UJD.  Zobowiązuję się do rozliczenia kosztów podróży w terminie 14 dni od jej zakończenia, a w przypadku nierozliczenia pobranej zaliczki upoważniam UJD do potrącenia z mojego wynagrodzenia/stypendium lub wynagrodzenia z tytułu umowy cywilno-prawnej całej kwoty pobranej zaliczki.  Oświadczam, że zaopatrzę się w kartę EKUZ na czas trwania podróży za granicę.  *data i podpis osoby podróżującej* | | | | | | | | |
| **5. polecenie podróży służbowej za granicę/akceptacja merytoryczna podróży za granicę5** | | | | | | | | |
| Podróż nie zakłóci działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej lub administracyjnej UJD | | | | | | | | |
| *data, podpis i pieczęć przewodniczącego rady dyscypliny* | | | | *data, podpis i pieczęć dziekana wydziału*  *lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. kalkulacja kosztów podróży za granicę** | | | | | | |
| **Rodzaj świadczenia** | | **Waluta** | | | **PLN**  *(szacunkowo)* | **Źródło finansowania** |
| podróż (wg ceny bilety lub liczba km x stawka/km) | |  | | |  |  |
| diety (liczba dni x stawka dzienna)6 | |  | | |  |  |
| noclegi (liczba dni x cena/doba)  ryczałt na noclegi (liczba dni x 25% limit/doba)6 | |  | | |  |  |
| ryczałt na dojazd (w wysokości 1 diety)6 | |  | | |  |  |
| ryczałt na dojazd środkami komunikacji miejskiej (liczba dni x 10% stawki dziennej diety)6 | |  | | |  |  |
| inne:  opłata konferencyjna  …………………. | |  | | |  |  |
| **Razem** | |  | | |  |  |
| **7. akceptacja finansowa podróży za granicę7/potwierdzenie możliwości finansowania podróży za granicę** | | | | | | |
| podróż dotyczy dyscyplin/y (w %):  *osoba podróżująca* | | | | | | |
| *dysponent środków* | | | | sprawdzono pod względem rachunkowym  *pracownik Kasy* | | |
| *stanowisko do spraw obsługi finansowej* | | | | *Kwestor lub pełnomocnik* | | |
| **8. zgoda na wykorzystanie do podróży za granicę samochodu służbowego albo niebędącego własnością UJD** | | | | | | |
| nr rejestracyjny |  | | *Rektor* | | | |
| marka |  | |
| poj. silnika |  | |
| długość trasy (w dwie strony) | km | |
| stawka | zł/km | |
| łączny koszt | zł | |
| **DECYZJA W SPRAWIE PODRÓŻY ZA GRANICĘ** | | | | | | |
| Na podstawie odrębnego wniosku udzielam urlopu | płatnego urlopu, o którym mowa w art. 130 ust. 3 ustawy w terminie  od …………………………. do ……………………………  bezpłatnego urlopu, o którym mowa w art. 1036 Kodeksu Pracy w terminie  od …………………………. do ……………………………  *data: ……………………… Rektor/Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą* | | | | | |
| Wyrażam zgodę na:  podróż za granicę na warunkach określonych we wniosku  podróż za granicę pod warunkiem ……………………………………………………………………………………………………………………………………..  Nie wyrażam zgody, ponieważ …………………………………………………………………………………………………………………………………………………  *data: ……………………… Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą* | | | | | | |

1 inna osoba - osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej w UJD

2 należy wskazać tylko w przypadku wnioskowania o zaliczkę

3 w przypadku wykorzystania samochodu niebędącego własnością UJD należy uzyskać zgodę Rektora – pkt 8 wniosku

4 udzielany na okres powyżej 14 dni na podstawie osobnego wniosku

5 akceptacja merytoryczna – osoby funkcyjne zgodnie z zarządzeniem

6 świadczenia nie przysługują osobie niebędącej pracownikiem UJD

7 akceptacja finansowa – zgodnie z zarządzeniem